

Universidade de São Paulo
Escola de Engenharia de São Carlos
Serviço de Biblioteca
“Prof. Dr. Sérgio Rodrigues Fontes”

REGULAMENTO



Atualizado de acordo com a Portaria GR nº 6915 de 28/06/2017.

Aprovado pela Comissão de Biblioteca em 03/07/2017.

CONSTITUIÇÃO

Artigo 1º. O Serviço de Biblioteca “Prof. Dr. Sérgio Rodrigues Fontes” (SVBIBL) da Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo (EESC/USP) é uma Biblioteca do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de São Paulo (SIBiUSP), de livre acesso e especializada em Engenharia. Seu acervo constitui-se, basicamente, de obras didáticas e técnicas.

I. Possui uma Biblioteca Ramal (BiCRHEA), no Centro de Recursos Hídricos e Estudos Ambientais – CRHEA. Seu acervo é especializado em Recursos Hídricos, Estudos Ambientais e Climatologia.

II. Enquanto integrante do SIBiUSP, é responsável pelo controle, guarda, manutenção, conservação e integridade do material bibliográfico constante de seu acervo.

Parágrafo único. Considera-se material bibliográfico: livros, teses, CDs, DVDs ou outras mídias que tragam conteúdo bibliográfico, periódicos, trabalhos acadêmicos, normas técnicas e mapas.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Artigo 2º. O expediente da Biblioteca é:

I. Período letivo: de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h30h.

II. Férias: de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

III. Feriados: Semanas Santa e da Pátria, das 8h às 18h.

Parágrafo único. Os recessos e feriados são definidos no início do ano letivo conforme calendário USP.

Artigo 3º. O expediente da BiCRHEA é:

I. Período letivo, férias e feriados: os horários são definidos no início de cada semestre, conforme calendário USP e de acordo com a necessidade local.

Artigo 4º. O empréstimo pode ser efetuado até 15 (quinze) minutos antes do término do expediente.

Artigo 5º. As Bibliotecas atendem, exclusivamente, dentro de seus horários de funcionamento, eximindo-se de qualquer responsabilidade nos casos que não obedecem a esta disposição.

INSCRIÇÃO

Artigo 6º. Os alunos de graduação e pós-graduação são automaticamente inscritos nas Bibliotecas do SIBi/USP no ato da matrícula.

Artigo 7º. Servidores docentes e técnico-administrativos são automaticamente inscritos no ato da admissão.

Artigo 8º. Outras categorias que podem se inscrever:

I. Docentes aposentados, no exercício de atividades de pesquisa na EESC ou nas demais Unidades do Campus de São Carlos.

II. Alunos especiais matriculados nas disciplinas de graduação e pós-graduação da EESC.

III. Colaboradores ou visitantes, no exercício de atividades de docência ou pesquisa (Regime Especial).

IV. Alunos de outras Instituições sob orientação ou co-orientação de docente da EESC (Regime Especial).

Artigo 9º. É facultado à Biblioteca autorizar o empréstimo domiciliar às categorias não contempladas neste Regulamento, bem como o empréstimo entre bibliotecas externo à USP.

Artigo 10º. A inscrição do usuário prevista no Artigo 8º, sobre usuário em Regime Especial, é feita:

I. Mediante verificação da matrícula na(s) disciplina(s) de pós-graduação, com a apresentação da cópia impressa do atestado de matrícula ou pelo acesso aos Sistemas USP.

II. Formulário específico para Regime Especial (disponível no Balcão de Atendimento) devidamente preenchido e assinado, de forma legível, com indicação de responsabilidade e Departamento do orientador ou coordenador da área, com prazo estipulado pela Biblioteca.

Parágrafo único. A inscrição em Regime Especial deve ser aprovada pela Biblioteca.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Artigo 11º. Estão disponíveis os seguintes serviços:

- a) Consulta livre ao acervo
- b) Empréstimo domiciliar
- c) Devolução 24h
- d) Empréstimo entre bibliotecas – EEB
- e) Busca de documentos no Brasil e exterior
- f) Apoio ao processo de ensino e aprendizagem
- g) Apoio à organização de eventos científicos na EESC
- h) Orientação para publicação
- i) Normalização técnica de documentos
- j) Solicitação de ISBN e ISSN
- k) Catalogação na publicação (ficha catalográfica)
- l) Reprodução de documentos
- m) Apoio a defesas, qualificações e eventos por videoconferência
- n) Exposição física e virtual de novas aquisições
- o) Organização de atividades culturais

EMPRÉSTIMO

Artigo 12º. Os itens dos acervos da USP que forem emprestados simultaneamente obedecem às seguintes regras:

I. aluno de graduação, incluído o de intercâmbio, e servidor técnico-administrativo: 10 itens em comodato por 10 dias consecutivos;

II. aluno de especialização, pós-graduação, incluído o de intercâmbio e pós-doutorado: 15 itens em comodato por 21 dias consecutivos;

III. docente: 20 itens em comodato por 30 dias consecutivos;

IV. os usuários inscritos em Regime Especial: 10 itens em comodato por 10 dias consecutivos.

§ 1º. Aos usuários inscritos em Regime Especial será permitido o empréstimo apenas nas Bibliotecas da EESC.

V. O empréstimo pode ser renovado via web por até 3 (três) vezes desde que não haja reserva e não esteja em atraso.

VI. É facultado à Biblioteca definir políticas especiais para empréstimo domiciliar de material bibliográfico, de modo a assegurar necessidades específicas de pesquisa, ouvida a Comissão de Biblioteca e o Conselho Supervisor do SIBiUSP.

Artigo 13º. Para efetuar o empréstimo domiciliar, o usuário deve comparecer pessoalmente no Balcão de Atendimento, portando cartão USP ou documento de identificação com foto (no caso dos usuários em Regime Especial).

I. É expressamente proibida a retirada de qualquer documento do acervo sem o devido registro de empréstimo.

II. Os documentos retirados por um usuário não podem ser transferidos à responsabilidade de outro sem o devido registro no Balcão de Atendimento.

Artigo 14º. Obras de consulta local podem ser retiradas, em caráter excepcional, mediante registro no Balcão de Atendimento, com horário de devolução previamente estipulado.

I. São consideradas obras de consulta local: enciclopédias, dicionários, bibliografias, manuais, vídeos, normas técnicas, coletâneas de leis e demais obras de referência;

II. Periódicos podem ser retirados por 2 (dois) dias.

Artigo 15º. Para consultar os periódicos anteriores a 1980 e livros alocados no Prédio Anexo, deve ser feita a solicitação no Balcão de Atendimento.

Artigo 16º. O EEB é permitido de acordo com as normas e prazos fixados pela biblioteca fornecedora.

Parágrafo único. O usuário inscrito tem o direito de solicitar até 5 (cinco) documentos através do EEB, exceto os usuários em Regime Especial.

INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Artigo 17º. O usuário é responsável pelo material bibliográfico colocado à sua disposição, seja para consulta local ou empréstimo domiciliar, e deve utilizá-lo com o devido cuidado, a fim de preservar sua integridade.

Artigo 18º. O usuário é responsável pela devolução do material bibliográfico na Biblioteca em que realizou o empréstimo.

Artigo 19º. Ao usuário que atrasar a devolução do material emprestado, aplica-se 1 (um) dia de suspensão ao serviço de empréstimo domiciliar para cada dia de atraso na devolução do material, por item atrasado.

I. A pena de suspensão impede o usuário de realizar novo empréstimo de material bibliográfico nas Bibliotecas do SIBiUSP.

Artigo 20º. O atraso na devolução de documentos obtidos por EEB implica na suspensão do usuário dos demais serviços oferecidos.

Artigo 21º. Ao usuário que danificar ou extraviar material bibliográfico, mesmo apresentando boletim de ocorrência, é obrigatório o ressarcimento à Universidade, mediante a reposição de obra idêntica, em bom estado de conservação.

§ 1º. A obra esgotada pode ser repostada por outra, a critério da Biblioteca.

§ 2º. Faculta-se, em qualquer caso, receber o valor de mercado correspondente à obra extraviada ou danificada.

§ 3º. Aplica-se a mesma regra dos parágrafos 1º e 2º para o material bibliográfico solicitado por EEB.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 22º. A proteção e a defesa do usuário dos serviços públicos prestados pelo Estado de São Paulo obedecem a Lei Estadual nº 10.294 de 20/04/1999.

Artigo 23º. Não é permitida a entrada e permanência de animais, com exceção de cães guia, conforme previsto pela Lei Federal nº 11.126 de 27/06/2005.

Artigo 24º. É proibido fumar nas dependências das Bibliotecas conforme prevê a Lei Federal nº 9.294 de 15/07/1996 e a Lei Estadual nº 13.541 de 07/05/2009.

Artigo 25º. O usuário que desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela será punido de acordo com o estabelecido no Artigo 331 do Código Penal.

Artigo 26º. Ao entrar na Biblioteca, os usuários devem deixar seus pertences (bolsas, mochilas, sacolas, entre outros) no guarda-volumes.

I. A chave do guarda-volumes deve ser emprestada no Balcão de Atendimento durante sua permanência na Biblioteca.

II. A Biblioteca não se responsabiliza pelos bens pessoais deixados em suas dependências.

III. Todo usuário deve submeter o material bibliográfico em seu poder ao controle de entrada e saída no Balcão de Atendimento sempre que o alarme for ativado à sua passagem.

Artigo 27º. No momento da colação de grau ou do desligamento da EESC, a Biblioteca solicita ao Serviço de Graduação, de Pós-Graduação e ao Centro de Serviços Compartilhados em Recursos Humanos (CSC-RH), os nomes dos usuários em débito, a fim de que devolvam os materiais bibliográficos.

Artigo 28º. O uso das salas de Pesquisa e Videoconferência está sujeito a Regulamentos específicos.

I. O uso da Sala de Pesquisa está sujeito à Lei Estadual 12.228 de 11/01/2006, no que se refere ao uso dos computadores por menores de idade e à Resolução nº 4871, de 22/10/2001.

II. O uso da Sala de Videoconferência está sujeito ao agendamento eletrônico, disponível no endereço web da Biblioteca: <http://www.biblioteca.eesc.usp.br/>.

III. As salas do prédio Anexo à Biblioteca são exclusivas para estudo e pesquisa. Não é permitido o uso para outros fins, conforme Ordem de Serviço da EESC nº 007/2007.

Artigo 29º. A caixa de devolução de livros está instalada ao lado da entrada principal da Biblioteca. Todo material devolvido é registrado no Sistema de Empréstimo no início do expediente, inclusive os eventuais atrasos e observações.

Artigo 30º. O serviço de reprodução de documentos obedece à Lei nº 9.610 de 19/02/1998 (Lei de Direitos Autorais).

Artigo 31º. Os casos omissos são submetidos à Comissão de Biblioteca e à Diretoria da EESC para definição das providências cabíveis.

Artigo 32º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.